



Affaire suivie par : Matthieu LE DIGABEL

**REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)
PROCEDURE ADAPTEE**

**MAINTIEN EN CONDITION OPERATIONNELLE DU PARC DES DETECTEURS
T-REX**

Référence : Code de la commande publique et dispositions applicables aux marchés de défense ou de sécurité.

REMISE DES CANDIDATURES	AU PLUS TARD LE 13/11/2026 A 19H
QUESTIONS DES SOUSMISSIONNAIRES A L'ATTENTION DU CEA :	<i>Cette date sera communiquée ultérieurement dans la confirmation d'invitation à soumissionner après analyse des candidatures</i>
REPONSES DU CEA AUX QUESTIONS DES SOUSMISSIONNAIRES :	<i>Cette date sera communiquée ultérieurement dans la confirmation d'invitation à soumissionner après analyse des candidatures</i>
REMISE DES OFFRES PAR LES SOUSMISSIONNAIRES :	<i>Cette date sera communiquée ultérieurement dans la confirmation d'invitation à soumissionner après analyse des candidatures</i>

	Commercial	Technique
	Matthieu LE DIGABEL	Cyril PICAULT
Téléphone	02.47.34.57.97	02.47.34.56.70
E-mail	matthieu.ledigabel@cea.fr	Cyril.picault@cea.fr
Fax	02.47.34.51.16	

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1. OBJET	3
ARTICLE 2. PROCEDURE	3
ARTICLE 3. REFERENTIEL APPLICABLE.....	3
ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT	3
ARTICLE 5. GROUPEMENT	3
ARTICLE 6. SOUS-TRAITANCE.....	4
ARTICLE 7. VARIANTES	4
ARTICLE 8. ECHANGES DEMATERIALISES	4
ARTICLE 9. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	5
ARTICLE 10. ORGANISATION DE LA CONSULTATION – PHASE CANDIDATURE	5
ARTICLE 11. ORGANISATION DE LA CONSULTATION – PHASE OFFRE	7
ARTICLE 12. PRESENTATION DU DOSSIER	10
ARTICLE 13. REMISE DE L’OFFRE DU SOUMISSIONNAIRE	11
ARTICLE 14. DISPOSITION GENERALES	12
ANNEXE 1. FICHE INDIVIDUELLE DE DEMANDE D’ENTREE	15
ANNEXE 2. ATTESTATION DE VISITE	16

ARTICLE 1. OBJET

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les conditions selon lesquelles se déroulera la procédure adaptée relative au maintien en condition opérationnelle du parc des détecteurs T-REX utilisés au CEA.

Le CEA invite les entreprises, ci-après également désignées par le ou les « soumissionnaire(s) », destinataires du Dossier de consultation des entreprises (DCE) à soumettre au CEA leur offre conformément aux dispositions du présent règlement de consultation.

ARTICLE 2. PROCEDURE

La réglementation applicable à la présente procédure est définie par le code de la commande publique et les dispositions applicables aux marchés publics de défense ou de sécurité.

La procédure de passation retenue par le CEA est la procédure adaptée en deux phases :

Dans un premier temps, il est nécessaire de faire acte de candidature en respectant les conditions du §9 du présent règlement de consultation.

Dans un second temps, le CEA adressera aux sociétés retenues, suite à l'analyse des candidatures, une invitation à soumissionner à la phase offre.

ARTICLE 3. REFERENTIEL APPLICABLE

3.1 – Généralités

Les marchés du CEA/DAM sont soumis aux Conditions générales d'achat du CEA (édition de janvier 2022), téléchargeables sur le site <http://www.cea.fr>.

3.2 - Protection du secret

Ce marché ne présente pas de dispositions relatives à la protection du secret de la défense nationale.

ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT

Ce marché présente un seul lot car la dévolution des missions en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

ARTICLE 5. GROUPEMENT

En cas de groupement, ce dernier doit revêtir la forme d'un groupement momentané d'entreprises (GME) solidaire ou à défaut d'un GME conjoint.

En tout état de cause, le mandataire doit être solidaire de tous les membres du groupement.

ARTICLE 6. SOUS-TRAITANCE

Le recours à la sous-traitance sera effectué dans le cadre des dispositions du code de la commande publique et des dispositions applicables aux marchés publics de défense ou de sécurité.
Pour chaque sous-traitant identifié dans l'offre, le formulaire DC4 doit être complété et signé.

La sous-traitance totale est interdite.

ARTICLE 7. VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 8. ECHANGES DEMATERIALISES

8.1 - Utilisation de la plate-forme dématérialisée du CEA

Le CEA transmettra toutes informations utiles à la présente consultation via la plate-forme dématérialisée PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), à l'adresse mail déclarée par le soumissionnaire lors de la procédure d'authentification et d'inscription.

Le CEA attire votre attention sur le fait :

- ✓ Qu'il incombe au soumissionnaire de s'assurer que l'adresse mail déclarée par ses soins lors de la procédure d'authentification et d'inscription est active et pertinente, au regard de l'organisation de l'entreprise.
- ✓ Que le téléchargement anonyme du DCE ne requérant pas d'adresse mail, il ne donne pas accès aux informations mises sur la plate-forme dématérialisée, en particulier les réponses apportées par le CEA aux questions des soumissionnaires ou les modifications du DCE.

Pour toute question, il vous est possible de vous référer à la rubrique AIDE de la plateforme PLACE ou de contacter le support au 01.76.64.74.07.

8.2 - Modalités d'échanges sur la plate-forme dématérialisée

Les soumissionnaires sont informés que les échanges électroniques font l'objet d'accusés de réception horodatés par le destinataire.

8.3 - Remise de l'offre sous format électronique

En cas de remise de l'offre sous format électronique, cette dernière devra être déposée sur la plate-forme de dématérialisation à l'adresse indiquée au § 8.1 supra.

L'enveloppe électronique d'offre doit être un fichier unique au **format .zip** contenant les éléments mentionnés dans le présent règlement de consultation. Ces éléments sont impérativement des fichiers dans l'un des formats .pdf ou compatibles avec Microsoft Office 2003.

Chaque fichier sera nommé selon le contenu du fichier (ex : offre_technique.pdf). Le nom donné à chaque enveloppe électronique d'offre sera **offre.nom _ société.objet _ consultation. .zip**.

ARTICLE 9. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

9.1 - Constitution du DCE

Le DCE est constitué des documents suivants :

- ✓ le présent règlement de consultation,
- ✓ la grille de prix et le tableau de décomposition des prix global et forfaitaire (DPGF),
- ✓ la grille de cadre de réponses RSE,
- ✓ le projet de marché et ses documents afférents,
- ✓ le cahier des charges et ses documents afférents.

9.2 - Modalités de mise à disposition du DCE

Les documents constitutifs du DCE sont accessibles, sous forme de fichiers, via la plate-forme de dématérialisation (§8.1). La version PDF prévaut sur la forme numérique native, qu'il s'agisse du même document ou de la même information sous deux documents différents.

L'ensemble des documents constitutifs du DCE étant de diffusion ordinaire (DO), il est librement accessible sur la plateforme de dématérialisation (§8.1).

9.3 - Acceptation du DCE

Le fait de soumissionner à la présente consultation, emporte pleine acceptation de la procédure et de l'ensemble des documents constitutifs du DCE.

ARTICLE 10. ORGANISATION DE LA CONSULTATION – PHASE CANDIDATURE

Afin de protéger la confidentialité de certaines informations, les visites de site (phase offre) seront proposées seulement aux candidats admis à soumissionner. Pour se porter candidats, chaque soumissionnaire doit, dans un premier temps, transmettre au CEA un dossier administratif en respectant la date et l'heure limite de réception des candidatures précisées en page de garde.

Le dossier de candidature doit se présenter de la façon suivante :

Dossier n° 1 : CAPACITE ADMINISTRATIVE

Les entreprises candidates doivent fournir à l'appui de leur candidature:

- Les coordonnées de l'interlocuteur du soumissionnaire (Nom, Prénom, Adresse, Téléphone, Télécopie, Email),
- le formulaire DC1 (lettre de candidature et désignation du mandataire par ses cotraitants) ou équivalent,

- le formulaire DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement), ou équivalent.

Les formulaires sont disponibles sur le site Internet du Ministère de l'Économie, de l'Industrie et de l'Emploi : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulairesdeclarationducandidat> ,

- la copie du ou des jugements prononcés s'il est en redressement judiciaire ou dans une procédure étrangère équivalente,

- les attestations de régularité fiscales et sociales,

- Le recours à la sous-traitance sera effectué dans le cadre des dispositions du code de la commande publique et des dispositions applicables aux marchés publics de défense ou de sécurité. Le formulaire DAST est à compléter pour chaque demande d'acceptation de sous-traitant.

Dossier n° 2 : CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE :

Les entreprises candidates doivent fournir à l'appui de leur candidature un dossier de présentation du candidat, et le cas échéant de chaque cotraitant, comprenant entre autres :

- les caractéristiques de l'entreprise : forme juridique, effectif total, dimensions, activités, organigramme,
- un extrait Kbis ou équivalent,
- une attestation d'assurance en cours de validité pour le candidat et chaque cotraitant,
- le chiffre d'affaires global et le CA concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles,
- lorsqu'il appartient à un groupe : une attestation certifiant de son autonomie commerciale et de sa situation de concurrence vis à vis des autres entreprises du groupe,
- si le candidat recourt à la sous-traitance, il doit produire les mêmes renseignements et documents concernant son/ses sous-traitants. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce(s) sous-traitant(s) pour l'exécution du marché, il apporte la preuve par tout moyen approprié. La sous-traitance totale est interdite.

Dossier n° 3 : CAPACITE TECHNIQUE ET/OU PROFESSIONNELLE :

- une plaquette de présentation de l'entreprise décrivant précisément son organisation sur le plan technique et commercial,
- un dossier de références de l'entreprise pour des prestations de services similaires au cours des 3 dernières années,
- une description précise des moyens humains et matériels pouvant être mis en oeuvre dans le cadre de l'exécution du marché, les certifications, attestations et agréments techniques en rapport avec l'objet du marché.

La candidature contiendra tous les éléments demandés dans le présent règlement. Tout dossier transmis incomplet pourra être écarté. Les candidatures peuvent être remises par voie électronique et être déposées sur la plateforme de dématérialisation des marchés ou peuvent être envoyées par voie postale ou par porteur avec la mention « B26-06507+ maintien en condition opérationnelle des détecteurs T-REX - NE PAS OUVRIR » à l'adresse suivante : « Place Raoul Dautry BP16 37260 Monts, à l'attention de M. LE DIGABEL Matthieu. La candidature par voie postale sera fournie en 2 exemplaires (1 original et 1 copie)

Le candidat peut remettre au CEA plusieurs réponses électroniques pour un même avis de marché, notamment en cas d'oubli, de correction, de complément, et ce avant la date limite de réponse telle que définie dans le présent avis de marché. Dans ce cas, le CEA ne prendra en compte que la dernière réponse reçue, les envois précédents ne seront pas ouverts. En conséquence, le candidat prendra toutes les dispositions utiles pour envoyer un dossier complet à chaque réponse, dans les délais impartis.

ARTICLE 11. ORGANISATION DE LA CONSULTATION – PHASE OFFRE

11.1 – Déroulement de la procédure

11.1.1 – visites sur site

Afin de permettre aux entreprises ou groupements de mieux appréhender la problématique de la présente consultation, une visite obligatoire sera organisée avec chaque soumissionnaire invité à fournir une offre. Les soumissionnaires qui n'auront pas satisfait à cette obligation seront exclus de la présente procédure de passation.

Cette visite se déroulera aux dates indiquées dans la lettre d'invitation à soumissionner sur le site du Ripault (37260 MONTS) qui sont envisagées en novembre 2026.

Les soumissionnaires sont priés de prendre contact au plus tôt avec Cyril Picault (mail : cyril.picault@cea.fr) pour l'organisation pratique de ces visites et devront fournir au plus tard une (1) semaine avant la date de visite, les noms et qualités des participants. (cf. en annexe 2 : fiche individuelle de demande d'entrée). Si elles sont connues à la phase candidature, les informations noms et qualités des participants pour la visite peuvent être soumise dès cette étape ainsi que des dates souhaitées par le candidat.

A cet effet, le soumissionnaire trouvera en annexe n° 3 une attestation de visite. Elle devra être impérativement présentée lors de la visite. Elle sera signée par le soumissionnaire et par le CEA. L'original de cette attestation sera conservé par le CEA. Une copie sera fournie au soumissionnaire.

Par souci d'égalité, la durée de cette présentation et le nombre de participants seront limités et identiques pour les soumissionnaires, soit au maximum 2 heures et 2 représentants par soumissionnaire.

Au cours de ces visites, si des questions sont posées, il n'y sera pas répondu en séance. L'ensemble de ces questions sera formulé par écrit par chaque soumissionnaire et fera l'objet d'une réponse selon les modalités énoncées au chapitre 11.2.

11.1.2 - Questions posées par les soumissionnaires

Le CEA impose aux soumissionnaires de formuler leurs questions par écrit. Les échanges de questions / réponses seront effectués en utilisant les fonctionnalités de messagerie électronique disponibles sur la plate-forme de dématérialisation du CEA.

Pour rappel, les modalités d'échange sur la plate-forme dématérialisée figurent à l'article 8.2.

Les questions seront posées via un fichier navette (EXCEL au format .xlsx). Ce fichier sera unique, conservera la trace de toutes les questions posées et réponses apportées et prendra la forme suivante :

N° d'ordre	Document du DCE concerné par la question	Page et Paragraphe du document	Question du soumissionnaire	Réponse du CEA

De manière générale, aucune information importante ne sera portée dans les textes des mails. Ceux-ci sont à considérer comme un « service courrier » permettant des envois et réception de pièces jointes.

Questions des soumissionnaires : Toutes les questions devront être adressées à l'interlocuteur CEA au plus tard à la date figurant dans la lettre d'invitation à soumissionner.

Réponses du CEA aux questions des soumissionnaires : La date au plus tard de réponses aux questions est indiquée dans la lettre d'invitation à soumissionner.

Le CEA s'engage à répondre aux questions des soumissionnaires et, à des fins d'égalité de traitement, à communiquer les réponses à l'ensemble des soumissionnaires sauf s'il convient de préserver la confidentialité des démarches innovantes du soumissionnaire. Dans ce cas, le soumissionnaire concerné devra explicitement informer le CEA du caractère confidentiel de sa demande et le motiver. Si le caractère innovant est avéré, ces questions/réponses ne seront envoyées qu'au soumissionnaire concerné.

11.2 - Modifications du DCE

Le CEA se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE, au plus tard à la date fixée dans la lettre d'invitation à soumissionner.

Si la date des offres est reportée, la date limite de modifications de détail du DCE sera reportée d'autant.

11.4 - Date de réception des candidatures et des offres

La date et l'heure limite de réception des dossiers de candidatures sont précisées en page de garde du présent document.

La date de remise des offres sera communiquée ultérieurement dans la confirmation d'invitation à soumissionner après analyse des candidatures.

Aucune dérogation à ces dates ne sera admise, sauf en cas de report dûment notifié par le CEA. Passé ce délai, le dossier (candidature et offre) ne sera pas pris en considération pour la consultation en objet et sera donc éliminé.

11.5 - Demandes de précision sur les offres

Le CEA se réserve la possibilité de poser des questions aux soumissionnaires dans le but de clarifier leur offre.

11.6 - Négociation

11.6.1 Remise des propositions initiales

Les soumissionnaires ayant reçu une lettre à soumissionner remettront au CEA une proposition technique et financière.

Le contenu et les modalités de remise de cette proposition initiale figurent respectivement à l'article 12 du présent document.

11.6.2 Négociation

Le CEA se réserve le droit de mener des négociations avec les soumissionnaires ayant remis une offre. Ces négociations ne peuvent conduire à modifier substantiellement les caractéristiques ou les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de consultation.

Les négociations sont conduites dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les soumissionnaires.

Le CEA se réserve le droit de notifier le marché après analyse des offres initiales.

11.5 - Critères de recevabilité de sélection des offres

Le CEA retiendra l'offre qu'il juge économiquement la plus avantageuse au regard des critères décrits ci-après en cohérence avec le paragraphe suivant :

Critères	Pondération		Commentaire
Conditions financières	45%	-	<i>Ce critère est apprécié au regard du montant total du prix global et forfaitaire (offre de base plus options obligatoires)</i>
Pertinence technique	45 %	-	<i>Ce critère est apprécié sur la base des éléments fournis au titre de l'offre technique</i>
RSE	10 %	-	<i>Ce critère est apprécié sur la base des éléments fournis au titre des facteurs environnementaux et sociaux</i>

11.6 - Informations des soumissionnaires suite au choix du CEA

Les soumissionnaires dont la candidature ou l'offre n'aura pas été retenue, seront informés par écrit.

ARTICLE 12. PRESENTATION DU DOSSIER

12.1 - Présentation de la candidature

Le contenu de la candidature à remettre au CEA est décrit de manière exhaustive dans l'article 10.

12.2 – Présentation de l'offre

Le soumissionnaire devra impérativement remettre une offre de base comportant à minima les éléments listés ci-dessous en respectant la décomposition par rubrique donnée ci-après. Dans le cas où le soumissionnaire désire présenter des éléments en annexe d'une rubrique, ces annexes devront impérativement être regroupées à la fin de ladite rubrique et non pas être reléguées en fin des documents de l'offre.

L'offre de base doit, pour être prise en considération, être en tout point conforme aux exigences contractuelles et techniques du DCE.

L'offre doit se présenter de la façon suivante :

12.2.1-Dossier n° 1 : Pièces administratives

- ✓ toute attestation relative à l'importation sur le territoire national en lien avec l'objet du marché, et notamment les certificats d'utilisation finale.

12.2.2-Dossier n° 2 : Proposition financière

- ✓ Une proposition financière établie détaillée établie selon la décomposition du marché, y compris les taux horaires et coefficients d'approvisionnement et de sous-traitance, l'échéancier et la formule de révision de prix complétés le cas échéant. Il est demandé un chiffrage des prestations suivantes :
 - En tranche ferme :
 - La maintenance en condition opérationnelle (MCO) de 9 détecteurs T-REX avec fourniture par le CEA de capteurs et de la documentation nécessaire au bon déroulement de cette prestation pour une (1) année.
 - En options obligatoires :
 - 2^{ème} année de MCO pour les 9 détecteurs du parc (hors entretien de la chambre de détection),
 - 3^{ème} année de MCO pour les 9 détecteurs du parc,
 - 4^{ème} année de MCO pour les 9 détecteurs du parc (hors entretien de la chambre de détection),
- ✓ Un fichier informatique comprenant les tableaux de chiffrage fournis dans le DCE (cf. fichier « grille chiffrage.xlsx ») dûment remplis sera obligatoirement fourni avec l'offre

sous format XLS. Les onglets de la grille de prix ne doivent pas être modifiés, le détail des calculs peut être reporté dans des onglets supplémentaires. Une version pdf sera également jointe. La version pdf prévaut sur la forme numérique native.

✓ **Avance**

Conformément à la réglementation applicable, une avance peut être accordée au Titulaire dans les conditions définies par le projet de marché. Le Titulaire peut refuser le versement de l'avance, le cas échéant le soumissionnaire concerné doit l'indiquer dans son offre.

12.2.3-Dossier n° 3 : Proposition technique

- les choix techniques et technologiques mis en œuvre,
- les descriptifs des solutions mises en œuvre,
- ainsi que tout autre caractéristique technique significative permettant de démontrer la conformité de l'offre aux pièces du DCE et d'apprécier la qualité de l'offre au regard des critères d'analyse définis à l'article 11.5,
- un planning détaillé mettant en évidence les différentes de phases et jalons de l'affaire,
- les suggestions ou plan de progrès de toute sorte pouvant apporter des simplifications et des optimisations à tout niveau, en les précisant. Il est, entre autres, demandé ici au soumissionnaire d'avoir un regard critique sur les exigences du cahier des charges.

12.2.4-Dossier n° 5 : Dispositions environnementales et/ou sociales

Les mesures de Responsabilité Sociétale de l'Entreprise (RSE) proposées par le soumissionnaire **en lien direct avec le marché** en remplissant le fichier excel joint « **CADRE DE REPONSES ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL** »

ARTICLE 13. REMISE DE L'OFFRE DU SOUMISSIONNAIRE

Les prix mentionnés dans l'offre du soumissionnaire sont établis hors taxes aux conditions économiques du mois de remise de l'offre et suivant les dispositions contenues dans le projet de marché joint au présent dossier de consultation.

Les offres sont valables 6 mois à compter de la date de remise des plis.

12.1 - Remise de l'offre sur la plateforme de dématérialisation

L'offre devra être déposée sur la plate-forme de dématérialisation PLACE à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr> selon les recommandations figurant ci-avant.

12.2 - Remise de l'offre par courrier ou coursier

Elle sera établie en 2 exemplaires papier et impérativement 2 exemplaire sur CD-ROM sous double enveloppe cachetée selon les modalités suivantes :

L'enveloppe extérieure indiquera l'adresse du CEA précisée ci-dessous.

L'enveloppe intérieure comportera la mention « consultation B26-06507+ maintien en condition opérationnelle des détecteurs T-REX - NE PAS OUVRIR » en caractères majuscules, et la dénomination sociale du soumissionnaire.

- Envoi par courrier recommandé :

CEA/CENTRE Le Ripault
DSAT/SG/BACO
À l'attention de M. LE DIGABEL
Place Raoul Dautry, BP16
37260 MONTS
FRANCE

- Envoi par coursier : Aucune offre ne pourra être remise en main propre au BACO. Les plis sont à remettre à la réception du centre dont les horaires d'ouverture sont 9h00 et 16h00.

CEA/CENTRE Le Ripault
DSAT/SG/BACO
À l'attention de M. LE DIGABEL
Place Raoul Dautry, BP16
37260 MONTS
FRANCE

ARTICLE 14. DISPOSITION GENERALES

14.1 - Indemnités

Le soumissionnaire n'aura droit à aucune indemnité pour les frais divers engagés pour la préparation de son offre.

14.2 - Utilisation de la langue française

Tous les documents constituant, accompagnant ou cités à l'appui de l'offre doivent être rédigés en français.

14.3 - Confidentialité

Les soumissionnaires s'engagent à traiter l'information contenue dans le DCE de manière confidentielle et à ne la divulguer sous aucun prétexte à des tierces personnes, en dehors de leurs besoins propres pour l'établissement de leur offre. Elles répondent du respect de ce caractère confidentiel par toute entreprise contactée dans le cadre de cette consultation. Toute autre diffusion d'information émanant de la présente consultation ne pourra être faite sans l'accord préalable du CEA.

De même, les soumissionnaires sont tenus de respecter le caractère secret ou confidentiel de toute autre information émanant du CEA ou d'autres industriels, dont elles pourraient avoir connaissance, même de manière fortuite, à l'occasion de l'établissement de leur offre.

Le DCE est la propriété du CEA.

14.4 - Propriété, conservation de l'offre

Pour les soumissionnaires non attributaires, il sera fait application des dispositions prévues à l'article R2184-12 du code de la commande publique.

Pour le soumissionnaire attributaire, l'offre devient une pièce contractuelle du marché à titre supplétif et est de plein droit la propriété du CEA, à l'exclusion des droits de propriété intellectuelle et industrielle dudit soumissionnaire attributaire.

14.5 - Droits de propriété intellectuelle

Les soumissionnaires indiqueront les droits de propriété intellectuelle et titres de tous ordres qu'ils entendent utiliser dans l'exécution du marché. En particulier, ils mentionneront ceux qui conditionnent la réalisation des études et prestations de cette mission. Les soumissionnaires justifieront de pouvoir bénéficier librement des droits d'exploitation relatifs à ces propriétés intellectuelles.

Toute situation particulière dans ce domaine devra être mentionnée dans la proposition, précisant les droits et obligations du soumissionnaire, leur durée, l'impact potentiel sur le marché.

14.6 - Documents relatifs au respect de la réglementation fiscale et sociale à fournir par l'attributaire du marché

Conformément à l'article R2144-4 du code de la commande publique, l'entreprise retenue par le CEA devra justifier ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner avant l'attribution du marché.

Dans le cas où le soumissionnaire retenu ne produirait pas ces documents dans le délai fixé par le CEA, son offre sera rejetée sans autre formalité.

14.7 - Droit d'accès à la base fournisseurs

Pour assurer le suivi de ses fournisseurs, le CEA a mis en place une base fournisseurs. Celle-ci est susceptible de contenir quelques informations nominatives relatives à des personnes physiques qui figurent dans les dossiers de candidature ou d'offres remis par les entreprises. Ces informations sont les suivantes : le nom, la fonction et le numéro de téléphone des personnes à contacter au sein des entreprises titulaires des marchés cités par les entreprises candidates à titre de référence.

L'entreprise qui se verra attribuée le marché devra informer les concernés dont elle aurait pu communiquer certaines données personnelles dans le cadre de la procédure d'achat, de l'existence de ce droit et de ces modalités d'exercice auprès du CEA.

Pour exercer ce droit, le demandeur devra s'adresser par courrier ou fax à :

<p style="text-align: center;">CEA Centre DAM – Ile de France Chef du Service Achats et Politique Industrielle (SAPI) Bruyères le Chatel 91297 Arpajon Cedex FRANCE Fax : +331 69 26 70 09</p>
--

Les modifications demandées seront effectuées sous 8 jours à compter de la réception de la demande. Une copie d'écran démontrant la prise en compte de la demande pourra être envoyée par courrier au demandeur.

ARTICLE 15. DOCUMENTS A PRODUIRE AU CEA DANS LE CAS DE SOUMISSIONS DE FILIALES D'UN MEME GROUPE

Les soumissionnaires liés qui présentent des offres séparées doivent déclarer au CEA leurs liens ou fournir un organigramme du groupe de sociétés auxquels ils appartiennent avec les informations qu'ils peuvent juger utiles en fonction du secteur d'activité considéré (niveau de participation financière, structure décisionnelle etc.).

ANNEXE 1. FICHE INDIVIDUELLE DE DEMANDE D'ENTREE

Cette fiche de demande d'entrée sur site devra être établie pour chaque représentant de la société soumissionnaire présentes à l'occasion des visites ou d'éventuelles réunions de négociation, avec les renseignements suivants :

Procédure N° B26-06507

Objet de la demande d'entrée : à préciser xxxxxx....

Société /adresse de la société : xxxxxxxx...

Date et heure : xxxxxx....

Nom, prénom, nationalité, fonction : xxxxxxxx....

N° téléphone professionnel : xxxxxxxx...

Date et lieu de naissance : xxxxxx...

Adresse personnelle : xxxxxx....

Dans le cas d'une demande d'entrée de matériel informatique sur le centre, merci de nous communiquer la marque, le modèle ainsi que le numéro de série du matériel concerné.

Les informations relatives à l'entrée des personnes ou du matériel informatique qui figurent dans cette annexe devront parvenir au CEA au minimum xxxxxx jours ouvrés avant la date d'entrée des personnes ou du matériel informatique.

Indiquer ci-dessous le nom et téléphone de la personne à contacter en cas de question relative à la présente fiche :

- xxxxxxxx....

ANNEXE 2. ATTESTATION DE VISITE

Procédure n° xxxx (xxxxx)

Nous vous confirmons la participation des personnes suivantes pour la visite prévue le/...../2025 deh.....àh.....

Société :

NOM – PRENOM - FONCTION	Signatures

Pour le CEA :

NOM – PRENOM - FONCTION	Signatures